**TRAJECTOIRE (titre de votre service)**

**PRÉALABLE**

1. Professionnel fait la première rencontre avec l’usager en présentiel.
2. Professionnel détermine si l’usager répond aux critères d’admissibilité et d’inclusion clinique pour ses suivis en téléconsultation.

*OUI - admissible*

* 1. Professionnel obtient le consentement libre et éclairé de l’usager et lui fait signer le consentement aux soins virtuels en télésanté (formulaire HMR/LHL/HSCO/EST-40437).

2.1.1 Consigner l’obtention du consentement dans la note au dossier de l’usager (e-clinibase? Autre ?).

2.2 Professionnel informe l’agente administrative (AA) que le suivi se fera en Téléconsultation.

2.3 AA planifie le rendez-vous (RDV) en Téléconsultation avec l’usager .

*NON – inadmissible ou Refus du consentement aux soins virtuels*

2.1 Professionnel continue les suivis en présentiel.

**CONSULTATION**

\*inclure éléments de la procédure télésanté mais adapté à votre service

* Appliquer PRO-119 3.1 Avant de la téléconsultation
* Appliquer PRO-119 3.2 Début de la téléconsultation
* Appliquer PRO-119 3.3 Pendant la téléconsultation
  + Refus de continuer en Télésanté ? – Décrivez la procédure à suivre pour assurer la continuité de l’offre des soins à l’usager et qui va s’en occuper.
    - OUI : organiser une rencontre en présentiel OU par téléphone (AA)
    - NON : poursuivre suivi via Télésanté
* Appliquer PRO-119 Après la téléconsultation
  + AA organiser RDV de suivi en Téléconsultation avec l’usager, si requis
  + AA faire parvenir le sondage de satisfaction à l’usager (comment et à quel moment - à déterminer)
* Assurer une tenue de dossier conforme
* Professionnel rédige la note au dossier de l’usager et consigne les éléments suivants :
* Obtention du consentement libre et éclairé
* Autres informations cliniques déterminés par le gestionnaire du service :
* Élément 1 ;
* Élément 2 ;
* Professionnel met à jour le plan d’intervention xx ;
* Quelle est la procédure à suivre en cas de changement clinique et suivi, d’orientation de l’usager vers un établissement, de transition des soins,
* Qui communiquera tous les renseignements pertinents en temps opportun à l’usager et à l’équipe interdisciplinaire ?

**Si problème technologique \*** veuillez-vous référer à votre plan de contingence (disponible où? / facile accès/canal teams?)